Assistante administrative

Né(e) en 2001 · 69330 Meyzieu · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2609101524

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2021-11-30 — Bac +2
BTS Gestion de la PME (1+1Ô’ æî–R•
2020-07-31
Titre Professionnel Secrétaire Assistante (niveau IV)
2019-06-30 — Bac
Bac STMG option Ressources Humaines

Expériences professionnelles

2024-07-01 - 2025-10-31 — Employée polyvalente (CDI)
Gestion de la caisse, mise en rayon, rangement.
2023-05-01 - 2024-05-31 — Préparatrice de commande
Missions temporaires de préparation de commande pour différents employeurs.
2022-10-01 - 2023-03-31 — Préparatrice de commande
Préparation de commande manuelle et mécanisée, réception mécanisée des produits frais et secs.
2021-01-01 - 2021-11-30 — Assistante de direction (alternance)
Accueil client, appels téléphoniques, création dossiers clients, facturation, gestion bons de livraison, ressources humaines (contrats, chauffeurs), mailing.
2020-09-01 - 2020-12-31 — Assistante administrative (alternance)
Gestion de la caisse, préparation de commande, gestion des dossiers clients.
2019-12-01 - 2020-02-29 — Employée polyvalente
Gestion de la caisse, service en salle, accueil client.

Atouts

Accueillir, renseigner et orienter une clientèle, Émettre et recevoir des appels téléphoniques, Rechercher et transmettre des informations, Analyser des documents et rédiger des comptes rendus, Rédiger des courriers et des documents, Écouter les besoins des clients, Organiser des réunions, des déplacements, PowerPoint, Word, Excel, Gestion de la caisse, Préparation de commande, Service en salle / Drive

Permis

Permis B

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.